



## APLICATIVO LOCAL (GRU)

O aplicativo local para impressão de GRU Simples possui mais funcionalidades do que a versão para Internet. Essas funcionalidades incluem a criação de modelos para tornar mais rápido o preenchimento dos campos que normalmente se repetem para determinados códigos de recolhimento, possibilidade de geração de GRU Simples pré-impressas e a possibilidade de armazenagem da imagem (em PDF) dos boletos emitidos.

Esse aplicativo deverá ser “baixado” do sitio do Tesouro e instalado localmente em um microcomputador da UG.

No endereço eletrônico: <https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gruaplic/index.asp> estão disponíveis versões para os ambientes Windows e Linux. Diferentemente do que acontece com a versão para Internet, a atualização dos dados de apoio (informações das UG, Gestão e Códigos de Recolhimento) somente será necessária quando tiver sido criado um novo código de recolhimento ou uma nova Unidade Gestora para a unidade do Governo Federal.

A entrada de dados para o aplicativo foi dividida em várias partes (ou grupos), contendo cada uma, campos específicos. Existem os seguintes grupos:

- **Principal:** contém os campos relativos à Unidade Favorecida e ao Código de Recolhimento.
- **Contribuinte:** contém a identificação do Contribuinte e os campos que são utilizados para identificar o pagamento.
- **Valores:** contém campos de valores relativos ao recolhimento divididos em quatro blocos: Valor Principal, Deduções, Acréscimos e Valor Total.
- **Instruções:** contém o campo destinado ao preenchimento das instruções que constarão do boleto impresso e que servirão de orientação para o caixa do banco e para o contribuinte de como o pagamento deve ser realizado.

Os campos Código e Gestão, relativos à Unidade Gestora Favorecida, possuem botões que permitem a consulta pelo nome das UG e das Gestões cadastradas no SIAFI, respectivamente. O usuário deverá informar um trecho do nome e clicar no botão OK para que seja apresentada uma lista contendo o resultado da pesquisa. O nome e o código da UG serão trazidos, automaticamente, quando da seleção de uma UG. Da mesma forma, o campo Código, relativo ao Recolhimento, possui um botão que dá acesso à pesquisa dos códigos de recolhimento que podem ser arrecadados pela Unidade Favorecida informada.

O usuário deve percorrer todos esses grupos e preencher todos os campos obrigatórios para emissão ou armazenagem da GRU. Para a criação de modelos, as regras de obrigatoriedade dos campos não se aplicam.



Tesouro Nacional

GRU Importação Modelo Boleto Ajuda

GRU - Guia de Recolhimento da União

Principal Contribuinte Valores Instruções

Unidade Favorecida

Código (\*) 050001 ... Gestão (\*) 00001 ...

Nome SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

Recolhimento

Código (\*) 68802-9 ...

Nome DEVOL. DIARIAS-EXERCICIO

Salvar Modelo Carregar Mo...

Gerar Boleto Limpar Sair

Tesouro Nacional

GRU Importação Modelo Boleto Ajuda

GRU - Guia de Recolhimento da União

Principal Contribuinte Valores Instruções

Referência (\*)

Competência   (mm/aaaa)

Vencimento   (dd/mm/aaaa)

Tipo CNPJ

Código

Nome

Salvar Modelo Carregar Mo...

Gerar Boleto Limpar Sair

Tesouro Nacional

GRU Importação Modelo Boleto Ajuda

GRU - Guia de Recolhimento da União

Principal Contribuinte Valores Instruções

Valor Principal (\*)

(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+) Mora/Multa

(+) Juros/Encargos

Salvar Modelo Carregar Mo...

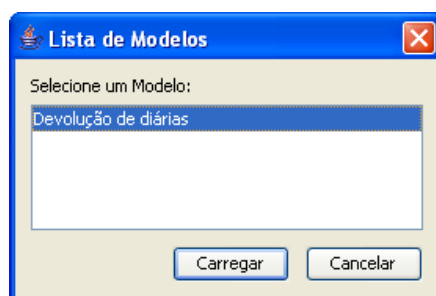
Gerar Boleto Limpar Sair



## Criação e utilização de Modelos de GRU Simples

A versão do Aplicativo *stand-alone* permite a criação e a recuperação de modelos de GRU-SIMPLES para facilitar o preenchimento pelo usuário da Unidade Governamental. Para criar um modelo para um determinado tipo de GRU, o usuário deverá preencher os campos cujos valores se repetem e clicar no botão **Salvar Modelo**. Nesse momento, o usuário informará um nome para o modelo e todos os campos que estiverem preenchidos farão parte deste modelo. Para utilizar um modelo, o usuário deverá acionar o botão **Carregar Modelo** e escolher o modelo desejado. Todos os campos do modelo escolhido serão recuperados para o formulário, que poderá ser complementado pelo usuário com outras informações. Exemplo: Pode-se criar um modelo para facilitar a emissão de GRU Simples de emissão de passaporte para um cidadão comum, onde devem estar preenchidos os campos UG/Gestão (relacionada com a unidade do STJ que realizará a arrecadação), Código de recolhimento (68802-9 – Devolução de diárias – exercício) e o Valor em reais da taxa. Toda vez que seja necessário imprimir uma nova GRU Simples para essa finalidade, basta o usuário carregar esse modelo e complementar a GRU com os dados do contribuinte.





## GRU Simples Pré-Impressa

A versão do Aplicativo permite a confecção de guias pré-impressas. As guias pré-impressas são úteis quando o agente do órgão arrecadador e/ou o próprio contribuinte não dispõem de recursos computacionais para imprimir (emitir) uma GRU Simples específica para a situação, com os campos necessários preenchidos corretamente. Neste caso, o agente do órgão responsável pela arrecadação deverá emitir (imprimir) previamente as GRU Simples, preenchendo o mínimo de campos (apenas os campos conhecidos e comuns à arrecadação pretendida) e informando quais os outros campos que deverão ser obrigatoriamente preenchidos pelo recolhedor, uma vez que estes dados serão exigidos pelo caixa do banco no momento do pagamento. Os dados desses campos deverão ser preenchidos à mão pelo agente da UG arrecadadora ou pelo contribuinte e digitados pelo caixa do banco.

Para imprimir uma GRU Simples, utilizando a característica de guia pré-impressa, deve-se preencher obrigatoriamente os campos relativos à unidade favorecida e ao código de recolhimento, ambos do grupo Principal. Além desses campos, o Valor Principal deverá ser preenchido ou marcado como obrigatório no pagamento.

Os demais campos cujos valores não sejam conhecidos no momento da emissão da GRU Simples, mas que serão necessários à arrecadação, deverão ser marcados como obrigatório no pagamento, por meio do *checkbox* ao lado de cada campo. Para fim de obrigatoriedade de pagamento, os campos “Descontos/Abatimentos” e “Outras Deduções” são tratados como um grupo. O mesmo acontece com os campos “Mora/Multa”, “Juros/Encargos” e “Outras Acréscimos”. No exemplo da figura abaixo, os campos “Competência”, “Vencimento” e “Contribuinte” estão em branco, mas terão que ser preenchidos antes da GRU Simples ser levada ao banco para pagamento.



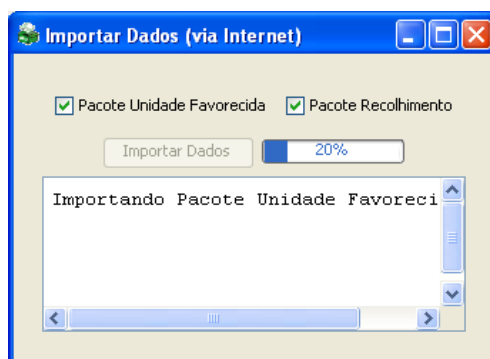


## Armazenamento das GRU Simples Emitidas

O aplicativo permite armazenar a imagem da GRU Simples em arquivo no formato PDF, possibilitando ao usuário verificar os boletos que foram emitidos. Para tanto é recomendável armazenar as imagens dos boletos em um diretório conhecido e adotar algum critério de organização para os nomes dos arquivos, facilitando sua recuperação, quando necessário.

## Atualização da Base de Dados

Como foi dito antes, após a primeira “carga” dos dados necessários à emissão das GRU (tabelas de UG/Gestão, Códigos de Recolhimento, etc), o usuário somente necessitará efetuar nova atualização se for criado um novo código de recolhimento e/ou uma nova UG/Gestão que sejam relativos à sua unidade. Essa atualização deverá ser realizada manualmente, por meio da opção de menu **Importação/Importar Dados**. O usuário pode optar por atualizar somente a base de UG/Gestão ou somente a base de códigos de recolhimento, marcando o respectivo *checkbox*, ou as duas bases, como no exemplo abaixo.



## Regras para preenchimento

Os campos “Recolhimento” e “Unidade Favorecida” são de preenchimento obrigatório. O campo “Valor Principal” deverá estar sempre preenchido ou assinalado como campo Obrigatório no ato do Pagamento. Os demais campos serão opcionais para a emissão da GRU-SIMPLES.

Os campos que estiverem preenchidos não poderão estar com o campo “Obrigatório no Pagamento” marcados, e vice-versa, se estes estiverem marcados os respectivos campos não podem estar preenchidos.

Para o campo “Valor Total”:

- O campo “Valor Total” não deve ser preenchido quando o campo “Valor Principal” não estiver preenchido.
- Se o campo “Valor Principal” estiver preenchido e os Grupo 1 (Descontos/Abatimentos e Outras Deduções) e Campos do Grupo 2 (Mora/Multa, Juros/Encargos e Outros Acréscimos) não estiverem preenchidos, mas se seus respectivos campos forem Obrigatório no Pagamento, o campo “Valor Total” não deverá ser preenchido.
- O Valor Total, se estiver preenchido, deverá ser validado conforme fórmula (Valor Principal + Mora/Multa + Juros/Encargos + Outros Acréscimos – Descontos/Abatimentos – Outras Deduções) quando:



- O Valor Principal tiver sido preenchido e/ou os Grupos 1 ou 2 estiverem preenchidos (e não marcados nos respectivos campos Obrigatório no Pagamento).
- O Valor Principal tiver sido preenchido e os Grupos 1 e 2 não estiverem preenchidos (e não marcados nos respectivos campos Obrigatório no Pagamento), onde Valor Principal – Valor Total (sendo este de preenchimento obrigatório).
- Para o campo CNPJ/CPF:
  - O Campo CNPJ/CPF pode não estar preenchido (é opcional).
  - O campo Tipo deve estar sempre selecionado com alguma opção.
  - Quando o campo Tipo = 1 ou 2 deverá estar sempre de acordo com o que foi preenchido no campo CPF/CNPJ (quando este foi preenchido).